



Universitas Islam Negeri
Prof. K.H. Saifuddin Zuhri
Purwokerto

PPID
UIN SAIZU

LAPORAN

PANDUAN PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN MONITORING PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK UIN SAIZU TAHUN 2026

**PANDUAN PEMBINAAN, PENGAWASAN,
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK UIN SAIZU
TAHUN 2026**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga dokumen “Panduan Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi Dan Monitoring Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik Uin Saizu Tahun 2026” ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Keterbukaan informasi publik merupakan bagian penting dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada pelayanan publik. Bagi UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, keterbukaan informasi publik bukan semata-mata pemenuhan kewajiban regulatif, tetapi juga merupakan bagian dari komitmen kelembagaan dalam membangun kepercayaan publik serta menghadirkan layanan informasi yang mudah, cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dokumen panduan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring kebijakan informasi publik di lingkungan UIN SAIZU Purwokerto. Melalui panduan ini, diharapkan seluruh unit kerja dan unsur terkait memiliki pemahaman dan langkah yang selaras dalam mengelola informasi publik, sehingga pelaksanaan keterbukaan informasi dapat berlangsung secara sistematis, terukur, berkelanjutan, dan terus mengalami peningkatan kualitas.

Penyusunan dokumen ini juga merupakan ijtihad dan ikhtiar kelembagaan UIN SAIZU Purwokerto untuk terus memperbaiki tata kelola informasi publik dan mewujudkan kampus yang semakin informatif, transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Kami menyadari bahwa menjadi kampus yang informatif bukanlah tujuan yang dapat dicapai secara instan, melainkan sebuah proses yang membutuhkan komitmen, konsistensi, kolaborasi, dan evaluasi secara terus-menerus.

Pada kesempatan ini, saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh Tim PPID UIN SAIZU Purwokerto yang telah mencurahkan waktu, tenaga, pikiran, dan komitmennya dalam penyusunan dokumen ini. Apresiasi juga kami sampaikan kepada seluruh pimpinan, unit kerja, pengelola informasi, serta semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penguatan keterbukaan informasi publik di lingkungan UIN SAIZU Purwokerto.

Kami berharap panduan ini tidak berhenti sebagai dokumen administratif, tetapi benar-benar menjadi pedoman yang hidup dan digunakan dalam praktik penyelenggaraan keterbukaan informasi publik. Semoga ikhtiar bersama ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas pelayanan informasi publik sekaligus memperkuat kepercayaan masyarakat kepada UIN SAIZU Purwokerto.

Akhirnya, dengan memohon pertolongan dan ridha Allah SWT, mari kita jadikan keterbukaan informasi publik sebagai bagian dari budaya akademik dan budaya kerja yang menjunjung tinggi integritas, profesionalitas, transparansi, dan akuntabilitas. Semoga UIN

SAIZU Purwokerto senantiasa tumbuh menjadi perguruan tinggi yang informatif, terpercaya, unggul, dan memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, dan umat.

Purwokerto, Januari 2026

Ketua PPID UIN SAIZU Purwokerto

Sulkhan Chakim

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Maksud	3
D. Tujuan	3
E. Ruang Lingkup	3
BAB II PRINSIP DAN KERANGKA PELAKSANAAN PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING, DAN EVALUASI	
A. Prinsip	5
B. Kerangka PPEM	5
BAB III STRATEGI PEMBINAAN	
A. Kebijakan Pembinaan	6
B. Sasaran Pembinaan	6
C. Materi Pembinaan	6
D. Metode Pembinaan	7
BAB IV STRATEGI PENGAWASAN	
A. Tujuan Pengawasan	9
B. Bentuk Pengawasan	9
C. Objek Pengawasan	9
D. Pengawasan Berbasis Risiko	10
BAB V STRATEGI MONITORING	
A. Tujuan Monitoring	11
B. Monitoring Berkala	11
C. Metode Monitoring	11
BAB VI STRATEGI EVALUASI	
A. Tujuan Evaluasi	12
B. Indikator Evaluasi	12
BAB VII INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI	
A. Matriks Penilaian	14
B. Bukti Pelaksanaan	15

BAB VIII MEKANISME TINDAK LANJUT	17
BAB IX SISTEM PELAPORAN	
A. Laporan Unit	18
B. Laporan PPID	18
BAB X JADWAL PELAKSANAAN	19
BAB XI STRATEGI PENINGKATAN BERKELANJUTAN	20
BAB XII PENUTUP	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu instrumen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan badan publik yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat. Perguruan tinggi sebagai badan publik memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa informasi publik yang berada dalam penguasaannya dapat dikelola, didokumentasikan, disediakan, dan diberikan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan perguruan tinggi melibatkan struktur PPID Utama, PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi pada unit kerja, fakultas, sekolah, program studi, lembaga, biro, direktorat, pusat, serta unit pelaksana teknis.

Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik memberikan mandat kepada PPID untuk melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring terhadap pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Dalam praktiknya, efektivitas keterbukaan informasi tidak cukup hanya ditentukan oleh tersedianya website PPID atau dokumen Daftar Informasi Publik (DIP). Diperlukan mekanisme pembinaan dan pengendalian yang sistematis untuk memastikan bahwa setiap unit kerja:

1. Memahami kebijakan dan regulasi keterbukaan informasi;
2. Memiliki petugas yang kompeten;
3. Melaksanakan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);
4. Melakukan pengelolaan dan pemutakhiran informasi secara berkala;
5. Mampu memberikan pelayanan permohonan informasi secara cepat, tepat, dan akuntabel;
6. Melakukan klasifikasi informasi secara benar;
7. Mendokumentasikan seluruh proses pelayanan;
8. Menyediakan informasi yang akurat, mutakhir, dan mudah diakses; serta
9. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan.

Sejumlah perguruan tinggi telah mengembangkan praktik pembinaan dan monitoring yang dapat dijadikan referensi. Ada perguruan tinggi yang menekankan peningkatan kapasitas SDM, koordinasi penghimpunan dan validasi informasi, serta pengelolaan informasi sesuai SOP, saluran pengaduan, survei kepuasan, monitoring

proses permohonan, serta pemantauan pembaruan informasi. Atau ada pula perguruan tinggi yang menerapkan pembinaan berkala, monitoring menyeluruh sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun, dan evaluasi internal secara triwulanan

Berdasarkan kebutuhan tersebut, UIN SAIZU Purwokerto menetapkan Strategi dan Metode Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring atas Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik sebagai instrumen untuk memastikan terselenggaranya layanan informasi publik yang efektif, transparan, akuntabel, profesional, inklusif, dan berkelanjutan.

B. Dasar Hukum

Dokumen ini disusun dengan berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Perundang-undangan lain yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik, kearsipan, keamanan informasi, dan perlindungan data;
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto;
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto;
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto;
10. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Nomor 244 Tahun 2026 Tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.

C. Maksud

Dokumen ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi PPID dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring terhadap PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

D. Tujuan

Tujuan dilakukannya pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik antara lain:

1. Memastikan pelaksanaan kebijakan informasi publik berjalan sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi PPID pelaksana dan petugas pelayanan informasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kecepatan pelayanan informasi publik;
4. Memastikan ketersediaan informasi yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan;
5. Memastikan pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala;
6. Meningkatkan kepatuhan unit kerja terhadap SOP pelayanan informasi;
7. Mencegah kesalahan dalam pemberian atau pengecualian informasi;
8. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan informasi;
9. Mengidentifikasi permasalahan dan risiko dalam pelaksanaan layanan informasi;
10. Memastikan setiap temuan monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti; dan
11. Mendorong terciptanya budaya keterbukaan informasi di seluruh lingkungan perguruan tinggi.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring meliputi:

1. Kelembagaan PPID;
2. Sumber daya manusia;
3. Kebijakan dan regulasi internal;
4. Standar Operasional Prosedur;
5. Daftar Informasi Publik;
6. Informasi berkala;
7. Informasi serta-merta;
8. Informasi yang tersedia setiap saat;
9. Informasi yang dikecualikan;
10. Pengujian konsekuensi;
11. Pelayanan permohonan informasi;

12. Pengelolaan keberatan;
13. Pengelolaan pengaduan;
14. Pengelolaan website PPID;
15. Pengelolaan media dan kanal layanan informasi;
16. Dokumentasi dan kearsipan;
17. Keamanan informasi dan perlindungan data pribadi;
18. Survei kepuasan masyarakat/pengguna layanan;
19. Pelaporan PPID;
20. Inovasi pelayanan informasi; dan
21. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

BAB II

PRINSIP DAN KERANGKA PELAKSANAAN PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Prinsip

Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring berpedoman pada prinsip:

1. Transparansi, yaitu proses pengelolaan informasi dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Akuntabilitas, yaitu setiap proses dan keputusan memiliki dasar serta bukti yang jelas.
3. Kepastian hukum, yaitu pelayanan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Profesionalitas, yaitu dilaksanakan oleh SDM yang kompeten.
5. Kecepatan dan ketepatan, yaitu pelayanan diberikan secara cepat tanpa mengurangi akurasi.
6. Aksesibilitas, yaitu informasi mudah diakses oleh masyarakat, termasuk kelompok penyandang disabilitas.
7. Keadilan, yaitu setiap pemohon mendapatkan perlakuan yang setara.
8. Kerahasiaan yang proporsional, yaitu informasi yang dikecualikan hanya dibatasi berdasarkan ketentuan hukum dan pengujian yang tepat.
9. Perbaikan berkelanjutan, yaitu setiap hasil evaluasi menjadi dasar peningkatan kualitas layanan.
10. Kolaborasi, yaitu PPID Utama, PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional, Petugas Pelayanan Informasi, unit penghasil informasi, unit hukum, unit teknologi informasi, dan unsur terkait bekerja secara terpadu.

B. Kerangka PPEM

Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring dilaksanakan sebagai satu siklus pengendalian:

**Perencanaan → Pembinaan → Pelaksanaan → Monitoring → Pengawasan
→ Evaluasi → Tindak Lanjut → Perbaikan → Monitoring Ulang**

BAB III

STRATEGI PEMBINAAN

A. Kebijakan Pembinaan

Pembinaan diarahkan untuk meningkatkan kemampuan kelembagaan dan kapasitas SDM dalam melaksanakan kebijakan informasi publik. Pembinaan dilakukan melalui:

1. Pendidikan dan pelatihan;
2. Bimbingan teknis;
3. Sosialisasi;
4. Coaching dan konsultasi;
5. Forum koordinasi ppid;
6. Penyusunan dan penyempurnaan sop;
7. Penyediaan pedoman dan instrumen kerja;
8. Pendampingan unit kerja;
9. Berbagi praktik baik antarunit;
10. Simulasi pelayanan informasi; dan
11. Asistensi terhadap unit kerja yang memiliki tingkat kepatuhan rendah.

B. Sasaran Pembinaan

Sasaran pembinaan meliputi:

1. PPID Pelaksana;
2. Pejabat Fungsional;
3. Petugas Pelayanan Informasi;
4. Pengelola website unit kerja;
5. Pejabat/unit penghasil informasi;
6. Pengelola arsip dan dokumentasi;
7. Pengelola teknologi informasi;
8. Pejabat struktural/fungsional yang terkait dengan pengelolaan informasi; dan
9. Unsur lain yang ditetapkan oleh PPID.

C. Materi Pembinaan

Materi pembinaan mencakup:

1. Regulasi keterbukaan informasi publik;
2. Tugas dan fungsi PPID;
3. Tugas dan kewenangan PPID pelaksana;
4. Klasifikasi informasi publik;

5. Penyusunan dan pemutakhiran DIP;
6. Pengelolaan informasi berkala;
7. Pengelolaan informasi serta-merta;
8. Pengelolaan informasi setiap saat;
9. Informasi yang dikecualikan;
10. Pengujian konsekuensi;
11. Prosedur permohonan informasi;
12. Prosedur keberatan;
13. Komunikasi pelayanan publik;
14. Etika pelayanan;
15. Penggunaan Website PPID;
16. Dokumentasi dan kearsipan;
17. Keamanan informasi;
18. Perlindungan data pribadi;
19. Penyelesaian pengaduan;
20. Monitoring dan evaluasi;
21. Penyusunan laporan; dan
22. Inovasi pelayanan informasi.

D. Metode Pembinaan

Pembinaan dilakukan dengan metode:

1. Pelatihan

Pelatihan diberikan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis. Pelatihan dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun dan dapat dilakukan lebih sering sesuai kebutuhan.

2. Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis dilaksanakan secara tematik berdasarkan kebutuhan, misalnya:

- a. Penyusunan DIP;
- b. Pengujian Konsekuensi;
- c. Pelayanan Permohonan Informasi;
- d. Pengelolaan Website;
- e. Penyusunan Laporan PPID.

3. Coaching dan Klinik PPID

PPID menyediakan forum konsultasi bagi PPID Pelaksana/Petugas Pelayanan Informasi yang menghadapi kendala.

4. Pendampingan

Unit yang belum memenuhi standar diberikan pendampingan sampai memenuhi indikator yang ditetapkan.

5. Forum Koordinasi

Forum koordinasi dilaksanakan secara berkala untuk membahas:

- a. Perkembangan Pelayanan;
- b. Permasalahan;
- c. Perubahan Regulasi;
- d. Hasil Monitoring;
- e. Tindak Lanjut;
- f. Inovasi; Dan
- g. Kebutuhan Penguatan Kelembagaan.

BAB IV

STRATEGI PENGAWASAN

A. Tujuan Pengawasan

Pengawasan bertujuan memastikan bahwa pelaksanaan kebijakan informasi publik:

1. Sesuai dengan peraturan;
2. Sesuai dengan kebijakan PPID;
3. Sesuai SOP;
4. Terdokumentasi;
5. Dapat dipertanggungjawabkan; dan
6. Menghasilkan pelayanan yang berkualitas.

B. Bentuk Pengawasan

Pengawasan dilaksanakan melalui:

1. Pengawasan Administratif;
2. Pengawasan Kepatuhan;
3. Audit Internal;
4. Pemeriksaan Dokumen;
5. Pemeriksaan Website;
6. Pemeriksaan Register Permohonan;
7. Pemeriksaan DIP;
8. Pemeriksaan Pelaksanaan SOP;
9. Klarifikasi Kepada Unit Kerja;
10. Inspeksi/Pemantauan Lapangan Apabila Diperlukan;
11. Pengawasan Berbasis Risiko; Dan
12. Pengawasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Evaluasi.

Praktik pengawasan internal seperti audit terhadap kinerja PPID dan Petugas Pelayanan Informasi juga digunakan dalam model yang diterapkan PPID.

C. Objek Pengawasan

Objek pengawasan sekurang-kurangnya meliputi:

No.	Objek	Aspek yang Diawasi
1	Kelembagaan	SK, Struktur, Pembagian Tugas
2	SDM	Kompetensi dan Ketersediaan Petugas

No.	Objek	Aspek yang Diawasi
3	SOP	Ketersediaan dan Kepatuhan
4	DIP	Penyusunan dan Pemutakhiran
5	Website	Kelengkapan dan Kemutakhiran
6	Permohonan Informasi	Proses, Waktu, Register, Jawaban
7	Keberatan	Register dan Penyelesaian
8	Informasi Dikecualikan	Dasar Hukum dan Pengujian Konsekuensi
9	Dokumentasi	Ketersediaan Bukti Pelaksanaan
10	Pengaduan	Penerimaan dan Tindak Lanjut
11	Kepuasan	Hasil Survei dan Tindak Lanjut
12	Pelaporan	Ketepatan dan Kelengkapan Laporan

D. Pengawasan Berbasis Risiko

Prioritas pengawasan diberikan kepada unit yang:

1. Memiliki jumlah permohonan informasi tinggi;
2. Sering mengalami keterlambatan;
3. Belum memperbarui DIP;
4. Memiliki informasi yang berisiko menimbulkan sengketa;
5. Memiliki tingkat kepatuhan rendah;
6. Memperoleh banyak pengaduan;
7. Memiliki informasi strategis/berisiko tinggi; atau
8. Memperoleh hasil evaluasi rendah pada periode sebelumnya.

BAB V

STRATEGI MONITORING

A. Tujuan Monitoring

Monitoring bertujuan memperoleh informasi secara berkala mengenai pelaksanaan kebijakan informasi publik sehingga permasalahan dapat diketahui sedini mungkin dan segera dilakukan perbaikan.

B. Monitoring Berkala

Monitoring dilakukan melalui: *pertama*, Monitoring bulanan meliputi: Permohonan Informasi, Kecepatan Pelayanan, Pengaduan, Keberatan, Perubahan Informasi, Pembaruan Website serta Kendala Operasional.

Kedua, Monitoring Triwulanan mencakup: Kepatuhan Unit, Pemutakhiran DIP, Kelengkapan Informasi, Kepatuhan SOP, Kualitas Website, Hasil Pelayanan, Pengaduan, Tindak Lanjut Hasil Monitoring Sebelumnya.

Ketiga, Monitoring Semesteran dilakukan untuk melihat tren kinerja dan membandingkan antar unit.

Keempat, monitoring tahunan, dilaksanakan secara menyeluruh sebagai bahan penyusunan laporan tahunan PPID dan perencanaan tahun berikutnya.

C. Metode Monitoring

Monitoring dilakukan dengan:

1. Checklist;
2. Dashboard Kinerja;
3. Pemeriksaan Website;
4. Pemeriksaan Dokumen;
5. Wawancara/Klarifikasi;
6. Sampling Dokumen;
7. Survei;
8. Rapat Koordinasi;
9. Mystery Guest/Mystery Request Apabila Diperlukan;
10. Analisis Register Permohonan;
11. Analisis Pengaduan; Dan
12. Pemantauan Tindak Lanjut.

BAB VI

STRATEGI EVALUASI

A. Tujuan Evaluasi

Evaluasi bertujuan:

1. Mengukur Pencapaian Kinerja;
2. Menilai Kepatuhan;
3. Mengidentifikasi Kesenjangan;
4. Mengetahui Faktor Penghambat;
5. Mengukur Kepuasan Pengguna;
6. Menilai Efektivitas SOP;
7. Merumuskan Tindakan Korektif; dan
8. Meningkatkan Kualitas Pelayanan.

B. Indikator Evaluasi

Evaluasi sekurang-kurangnya menggunakan indikator:

1. Indikator kelembagaan

- a. Tersedianya SK PPID;
- b. Tersedianya PPID Pelaksana;
- c. Tersedianya Petugas Pelayanan Informasi;
- d. Kejelasan tugas dan kewenangan.

2. Indikator kepatuhan

- a. Kepatuhan terhadap SOP;
- b. Kepatuhan terhadap batas waktu;
- c. Kepatuhan terhadap kewajiban pemutakhiran informasi;
- d. Kepatuhan terhadap dokumentasi.

3. Indikator Ketersediaan Informasi

- a. Kelengkapan DIP;
- b. Kemutakhiran DIP;
- c. Ketersediaan Informasi Berkala;
- d. Ketersediaan Informasi Serta-Merta;
- e. Ketersediaan Informasi Setiap Saat.

4. Indikator Pelayanan

- a. Jumlah Permohonan;
- b. Persentase Permohonan Yang Diselesaikan Tepat Waktu;
- c. Jumlah Keberatan;
- d. Jumlah Pengaduan;
- e. Waktu Rata-Rata Penyelesaian;
- f. Tingkat Kepuasan Pengguna.

5. Indikator digital

- a. Keterbaruan Website;
- b. Aksesibilitas;
- c. Kelengkapan Konten;
- d. Ketersediaan Formulir;
- e. Register Online;
- f. Informasi Kontak;
- g. Kemudahan Navigasi.

BAB VII

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

A. Matriks Penilaian

Penilaian PPID ke PPID Pelaksana dilakukan dengan instrument sebagai berikut:

No	Dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Profil Fakultas (Visi, Misi, Sejarah, Struktur Organisasi, Nama-Nama Program Studi)			Dok. Informasi Berkala
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Fakultas Tahunan			Dok. Informasi Berkala
3	Laporan Keuangan Fakultas Tahunan (Ringkasan)			Dok. Informasi Berkala
4	Statistik Mahasiswa Fakultas			Dok. Informasi Berkala
5	Daftar Dosen Pengajar Di Fakultas			Dok. Informasi Berkala
6	Pengumuman Pembatalan/Penundaan Perkuliahan/Ujian Karena Keadaan Darurat			Dok. Serta Merta
7	Gangguan Fasilitas Krusial (Misal: Laboratorium Rusak, Pemadaman Listrik)			Dok. Serta Merta
8	Kebijakan Dan Prosedur Akademik Fakultas			Dok. Setiap Saat

9	Sop Layanan Administrasi Fakultas			Dok. Setiap Saat
10	Kurikulum Lengkap Tiap Prodi			Dok. Setiap Saat
11	Silabus Dan Deskripsi Mata Kuliah			Dok. Setiap Saat
12	Jadwal Perkuliahan Dan Ujian			Dok. Setiap Saat
13	Informasi Tentang Pusat Studi/Laboratorium			Dok. Setiap Saat
14	Laporan Keuangan Fakultas (Transparansi Umum)			Dok. Setiap Saat
15	Daftar Prestasi Mahasiswa Dan Dosen			Dok. Setiap Saat
16	Data Pribadi Mahasiswa Dan Dosen			Dok. Yang Dikecualikan
17	Soal Ujian Dan Kunci Jawaban Belum Diumumkan			Dok. Yang Dikecualikan
18	Hasil Edom Per Individu Dosen			Dok. Yang Dikecualikan
19	Dokumen Hasil Rapat Internal Pimpinan (Yang Belum Final)			Dok. Yang Dikecualikan
20	Laporan Audit Mutu Internal Fakultas (Temuan Sensitif)			Dok. Yang Dikecualikan

B. Bukti Pelaksanaan

Setiap kegiatan PPEM wajib didukung bukti, antara lain:

1. Surat Tugas;
2. Undangan;
3. Daftar Hadir;

4. Notula;
5. Foto Kegiatan;
6. Checklist Monitoring;
7. Hasil Evaluasi;
8. Laporan Kegiatan;
9. Bukti Perbaikan.

BAB VIII

MEKANISME TINDAK LANJUT

Hasil monitoring dan evaluasi secara umum dapat dilihat dalam konteks temuan kritis yang berpotensi: Melanggar Ketentuan Hukum; Menyebabkan Sengketa Informasi; Menimbulkan Risiko Kebocoran Data; Menyebabkan Kerugian Publik; serta Menghambat Pelayanan Secara Signifikan. Sehingga diperlukan tindak lanjut sesegera mungkin oleh PPID.

Setiap temuan tentunya harus memiliki: Uraian Temuan; Akar Masalah; Risiko; Tindakan Korektif; Penanggung Jawab; Target Waktu; Indikator Keberhasilan; Bukti Penyelesaian; dan Status Tindak Lanjut.

Dalam aspek Monitoring Tindak Lanjut, PPID Utama melakukan monitoring ulang terhadap unit yang memperoleh temuan sampai tindakan korektif dinyatakan selesai.

BAB IX

SISTEM PELAPORAN

A. Laporan Unit

PPID Pelaksana menyampaikan laporan kepada PPID Utama sekurang-kurangnya per semesteran. Laporan tersebut memuat:

1. Jumlah Permohonan;
2. Jenis Informasi Yang Dimohon;
3. Status Penyelesaian;
4. Waktu Penyelesaian;
5. Keberatan;
6. Pengaduan;
7. Kendala;
8. Pembaruan Dip;
9. Pembaruan Website;
10. Kegiatan Pembinaan;
11. Hasil Monitoring;
12. Tindak Lanjut; Dan
13. Rekomendasi.

B. Laporan PPID

PPID Utama menyusun laporan tahunan yang menjadi bahan:

1. Evaluasi Pimpinan;
2. Perbaikan Kebijakan;
3. Perencanaan Program;
4. Penyusunan Anggaran;
5. Peningkatan Kapasitas SDM dan penilaian kinerja keterbukaan informasi publik.

BAB X
JADWAL PELAKSANAAN

Kegiatan	Frekuensi	Penanggung Jawab
Pembinaan/sosialisasi	Minimal 1 kali/tahun	PPID
Bimtek	Sesuai kebutuhan	PPID
Forum koordinasi	Triwulanan	PPID
Monitoring permohonan	Bulanan	PPID Pelaksana
Monitoring website	Bulanan	PPID/Pengelola Website
Monitoring DIP	Triwulanan	PPID
Evaluasi unit	Triwulanan	PPID
Audit internal	Minimal 1 kali/tahun	PPID/Tim
Survei kepuasan	Minimal 1 kali/tahun	PPID
Evaluasi menyeluruh	Tahunan	Atasan PPID/PPID
Laporan PPID	Tahunan	PPID
Tindak lanjut	Sesuai temuan	Unit terkait

BAB XI

STRATEGI PENINGKATAN BERKELANJUTAN

Hasil PPEM digunakan sebagai dasar penyusunan program peningkatan kualitas layanan dengan pendekatan **Plan – Do – Check – Act (PDCA)**.

Plan yaitu menetapkan target, indicator, program, jadwal, sumber daya.

Do yaitu melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengelolaan informasi, dokumentasi.

Check yaitu melaksanakan monitoring, audit, evaluasi, survei kepuasan.

Act yaitu melakukan tindakan korektif seperti penyempurnaan SOP, peningkatan kompetensi, pengembangan system, dan inovasi pelayanan.

Siklus tersebut dilakukan berulang untuk memastikan kualitas layanan terus meningkat.

BAB XII

PENUTUP

Strategi dan Metode Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring atas Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik ini menjadi pedoman bagi PPID Utama, PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik di lingkungan UIN. Prof. K.H. Saifuddin Zuhri.

Pelaksanaan PPEM tidak hanya diarahkan untuk memenuhi kewajiban administratif, tetapi juga untuk membangun budaya keterbukaan informasi, meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat akuntabilitas kelembagaan, serta memastikan informasi yang diberikan kepada masyarakat berkualitas, akurat, mutakhir, mudah diakses, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Setiap hasil monitoring dan evaluasi wajib menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan kebijakan informasi publik diharapkan semakin efektif, efisien, transparan, akuntabel, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Dokumen ini dapat dilakukan peninjauan dan penyempurnaan secara berkala sesuai dengan perkembangan regulasi, teknologi, kebutuhan masyarakat, serta hasil evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik.